

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Uitzenddienstverlening

Namens:



Key-Quality BV

Amerikalaan 110
6199 AE Maastricht

Communicatiegegevens:

Telefoon: 088-554 50 00

E-mail: www.key-quality.nl

Referentienummer:

KQ/CK/2024/01 – TN448610

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Over RD Maasland	4
1.2	Huidige situatie	4
2	De uitgangspunten	5
2.1	Doel aanbesteding	5
2.2	Perceelindeling	5
2.3	Omvang van de opdracht	5
2.4	Ingangsdatum overeenkomst en looptijd	5
2.5	CPV-codering	6
2.6	Verplichtingen inschrijver	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Wijze van aanbesteding	7
3.2	Tijdschema	7
3.3	Communicatie	7
3.4	Inlichtingen	7
3.5	Indienen offerte - sluitingsdatum	8
3.6	Inhoud offerte	8
3.7	Opening van de offertes	8
3.8	Gunning	8
3.9	Voorbehouden	8
3.10	Algemene bepalingen	8
3.10.1	Taal	8
3.10.2	Nederlands recht	8
3.10.3	Kostenvergoeding	8
3.10.4	Prijsonderhandelingen	9
3.10.5	Gestanddoening	9
3.10.6	Intellectueel eigendom en geheimhouding	9
3.10.7	Aanbestedingswet 2012	9
3.11	Combinatie of onderaannemers	9
3.11.1	Combinatie	9
3.11.2	Onderaannemers	9
3.12	Inkoopvoorwaarden	10
3.13	Beëindiging overeenkomst	10
4	Beoordelingsprocedure	11
4.1	Beoordeling	11
4.2	Eigen verklaring	11
4.3	Verklaring ter beschikkingstelling	11
4.4	Beoordeling op basis van het gunningcriterium.	11
4.4.1	Beoordelingssystematiek	11
4.4.2	Weging prijs/kwaliteit	11
4.4.3	Subgunningscriterium kwaliteit	12
4.4.4	Totale beoordeling	13
4.4.5	Beoordelingsteam	13
5	Programma van eisen	14
5.1	Uitzendbeding	14
5.2	Algemeen	14
5.3	Eisen aan privacy	16
5.4	Eisen aan de beëindiging van inhuurovereenkomst	16
5.5	Eisen aan opleiden	17
5.6	Eisen aan overname personeel	17
5.7	Eisen aan contractmanagement	17
5.8	Eisen aan intercedent	19
5.9	Rol intercedent	19
5.10	Beëindiging overeenkomst	20
5.11	Facturatie	21
5.12	Indexatie	21

Bijlagen:

- Bijlage 1 Format vragen
- Bijlage 2 Inhoud en volgorde offerte
- Bijlage 3 Combinatieverklaring
- Bijlage 4 Verklaring onderaannemers
- Bijlage 5 Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 6 Uniform aanbestedingsdocument
- Bijlage 7 Prijzenblad
- Bijlage 8 Vragen
- Bijlage 9 Conceptraamovereenkomst
- Bijlage 10 Functie omschrijvingen inleen

1 Inleiding

RD Maasland is de oudste Gemeenschappelijke Regeling van Nederland (opgericht in 14 januari 1963) en heeft zich in de loop van haar 60-jarig bestaan, telkens weer getransformeerd richting de wensen van haar klanten en deelnemers.

Ook nu dient zich weer een nieuwe toekomst aan. Een toekomst waarin geen afval meer bestaat en het oneindig hergebruik van grondstoffen vanzelfsprekend is. Een uitdaging waarbij RD Maasland samen met burgers, overheden, branche genoten, bedrijven en instellingen op zoek gaat naar slimme en duurzame oplossingen met als doel, de bedrijfsvoering te optimaliseren, afval te verminderen, grondstoffen te scheiden, spullen een tweede leven te geven en mensen kansen te bieden.

Om verzekert te zijn van voldoende personeel om deze toekomstige uitdagingen aan te kunnen is RD Maasland voornemens om met ingang van 1 juni 2024 een leverancier te contracteren voor de uitzenddienstverlening. RD Maasland doet dit middels een Europese aanbesteding.

Indien in de aanbestedingsleidraad gesproken wordt over Opdrachtnemer, wordt bedoeld de uitzenddienstverlener. Met Opdrachtgever wordt RD Maasland aangeduid.

1.1 Over RD Maasland

RD Maasland heeft zich in de afgelopen periode ontwikkeld als het regionaal inzamelbedrijf voor afval- en grondstofstromen in Midden-Limburg met als werkgebied de gemeenten Leudal, Maasgouw, Roerdalen en Echt-Susteren. Deze gemeenten zijn naast eigenaar ook de belangrijkste opdrachtgevers. Ook voert RD Maasland veegdiensten uit voor de deelnemende gemeenten en draagt zorg voor het beheeren en exploiteren van de milieuparken in Roggel en Maasbracht. Daarnaast voeren RD Maasland diensten uit in opdracht van particulieren en bedrijven. RD Maasland is gevestigd in Haelen in de gemeente Leudal. RD Maasland heeft rond de 50 medewerkers in vaste loondienst en afhankelijk van seizoensinvloeden zijn er tussen de 10 en 15 inhuurkrachten werkzaam

1.2 Huidige situatie

Huidige pool medewerkers op 31-12-2023		
	Aantal Medewerkers	Functies
Fase A	2	Medewerker Milieupark, Belader Chauffeur
Fase B	1	
Fase C	0	
Ter overname door RD Maasland op korte termijn	0	

Meest voorkomende profielen van te verwachten in te huren personeel:

- Belader
- Belader/Chauffeur (bij voorkeur met kraanbevoegdheid)
- Chauffeur (bij voorkeur met kraanbevoegdheid)
- Medewerker Milieupark (bij voorkeur ook chauffeur bevoegdheid)

2 De uitgangspunten

2.1 Doel aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten voor uitzenddienstverlening, dit om hiermee te borgen dat de vraag naar inhuurpersoneel op een professionele en adequate wijze wordt ingevuld. Ook wil RD Maasland hiermee borgen dat er een natuurlijke instroom van gekwalificeerd personeel plaats vindt.

2.2 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

2.3 Omvang van de opdracht

Door RD Maasland is aan de kostensoort 'Personeel van derden' het volgende uitgegeven:

Hoofdkostensoort	2021	2022	2023
Personeel van derden in euro's excl. btw	€ 328.127,-	€ 413.162,-	€ 257.099,-

Ingezette uren	2021*	2022*	2023
Personeel van derden	11.271	12.475	7.480
Personeel brengvoorziening Baexem	540	540	546
Totaal	11.811	13.015	8.026

Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

*i.v.m. corona meer uren

Toekomstige ontwikkelingen

RD Maasland wil zich verder ontwikkelen als het regionaal inzamelbedrijf voor grondstoffen in midden Limburg.

In de komende periode zet RD Maasland dan ook met name in op:

- Interne organisatie verder professionaliseren (verder ontwikkelen richting continu verbeteren);
- Professionaliseren van inzameling en reiniging;
- Ontwikkelen van grondstoffenmanagement;
- Overbrengen van de circulaire boodschap;
- Merkbaar en zichtbaar verduurzamen van onze organisatie en activiteiten;
- Het initiëren van een onderzoek (Triple Helix) naar de mogelijkheden om grondstofstromen (organisch materiaal) regionaal in te zetten als grondverbeteraar;
- Het vergroten en versterken van de publieke meerwaarde.
- Uitbreiding van het huidige werkgebied door de toetreding van nieuwe gemeenten.

Deze ontwikkelingen zullen op termijn consequenties hebben op de personele bezetting bij RD Maasland. De verwachting voor de toekomst zijn dat het personeelsbestand van RD Maasland zal groeien waaronder ook de inzet van uitzendkrachten.

Afhankelijk van de uitbreiding van het inzamelgebied, door toetreding van nieuwe gemeenten, is de verwachting dat de inzet van inhuur personeel met 10% tot 30% zal toenemen. (Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend).

2.4 Ingangsdatum overeenkomst en looptijd

Met de partij die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt, wordt een raamovereenkomst gesloten voor bepaalde tijd met een looptijd van twee jaar, met twee keer een verlengingsmogelijkheid van één jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024. Of gebruik gemaakt zal worden van de mogelijkheid tot verlengen, zal de opdrachtgever 6 maanden voor afloop van de dan geldende einddatum schriftelijk aan opdrachtnemer communiceren.

2.5 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

79631000: Personeels- en loonlijstdiensten

2.6 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteding

De procedure die wordt gevolgd is een openbare procedure.

3.2 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Publicatie	1 februari 2024
Einde 1 ^e vragenronde	14 februari 2024
1 ^e Nota van inlichtingen	21 februari 2024
Einde 2 ^e vragenronde	28 februari 2024
2 ^e Nota van inlichtingen	6 maart 2024
Indienen offertes tot 12:00 uur*	19 maart 2024
Voorlopige gunning	9 april 2024
Definitieve gunning en ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2024
Operationeel	1 juni 2024

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes gelden als een fatale termijn.

3.3 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. Mevrouw C. Kusters
Telefoon 088-3100200

De onder 3.2 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. RD Maasland behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, rekening houdend met de minimum wettelijke geldende termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd. Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 1. In het “onderwerp” van uw bericht dient het volgende vermeld te worden: NVI aanbesteding Uitzenddienstverlening. Vragen dienen ingediend te worden middels de berichtenmodule van TenderNed.

De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota's van inlichtingen staan hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

3.5 Indienen offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 19 maart 2024 vóór 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed.

3.6 Inhoud offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 2.

3.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 19 maart 2024 na 12.00 uur.

3.8 Gunning

Op 9 april 2024 zal Key-Quality namens RD Maasland aan de inschrijvers bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver RD Maasland voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen via Key-Quality (zie paragraaf 3.3 voor contactgegevens) om een toelichting vragen. Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van RD Maasland. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver RD Maasland tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal RD Maasland, indien in de bezwaartermijn geen bezwaar tegen de voorgenomen gunning is ontvangen, met de inschrijver, aan wie Opdrachtgever voornemens was de opdracht te gunnen, in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als RD Maasland daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht.

3.9 Voorbehouden

- RD Maasland behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te staken, zonder tot enigerlei schadevergoeding aan de inschrijvers verplicht te zijn. Er is geen verplichting tot gunning.
- Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt RD Maasland zich het recht voor de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

3.10 Algemene bepalingen

3.10.1 Taal

De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van het contract wordt uitsluitend in het Nederlands gecommuniceerd.

3.10.2 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

3.10.3 Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij RD Maasland geen kosten in rekening gebracht worden.

3.10.4 Prijsonderhandelingen

Er worden geen onderhandelingen gevoerd. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende aanbieding te doen.

3.10.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.10.6 Intellectueel eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van RD Maasland. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij RD Maasland. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van RD Maasland niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen die de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van RD Maasland. Alle verstrekte gegevens worden door RD Maasland uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle bestanden en producten die in opdracht van RD Maasland door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van RD Maasland. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan RD Maasland op eerste verzoek, of – indien gewenst door RD Maasland – zal de inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van RD Maasland vernietigen.

3.10.7 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.11 Combinatie of onderaannemers

3.11.1 Combinatie

De inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht (bijlage 3).

3.11.2 Onderaannemers

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden (bijlage 4).

3.12 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de in bijlage 5 opgenomen Inkoopvoorwaarden van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

3.13 Beëindiging overeenkomst

Bij beëindiging van de overeenkomst, zal Opdrachtnemer alle medewerking verlenen bij de overdracht van informatie en data aan de nieuwe dienstverlener. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordeling

Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt RD Maasland zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

4.2 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een UEA (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet.

4.3 Verklaring ter beschikkingstelling

Inschrijver beschikt over een Verklaring ter beschikkingstelling in het beroepsgoederenvervoer die opgenomen is in een uittreksel van de Kamer van Koophandel dat niet ouder is dan twee maanden. Indien dit niet is opgenomen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel volstaat een kopie van het register op de website van KIWA waar u als aangewezen instelling bent terug te vinden.

4.4 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

4.4.1 Beoordelingssystematiek

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

4.4.2 Weging prijs/kwaliteit

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	30
Kwaliteit	70
Maximaal aantal te behalen punten	100

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit een factor voor uitzenden in de fase A en een factor voor uitzenden in de fase B voor Beladers/medewerker milieupark (bijlage 7a prijzenblad) en voor chauffeurs (bijlage 7b prijzenblad). Inschrijver dient zijn factor te bepalen aan de hand van het programma van eisen, zie hoofdstuk 5. Inschrijvers krijgen per factor punten toegekend naar rato conform de volgende formule:

Laagste inschrijffactor x fase A belader/medewerker milieupark is 11 punten, fase B belader/medewerker milieupark is 4 punten, fase A chauffeur is 11 punten en fase B chauffeur is 4 punten.

De inschrijver met de laagste inschrijffactor fase A belader/medewerker milieupark ontvangt de meeste punten (11 punten). De daarop volgende laagste factor wordt naar rato berekend. Zie voor berekening onderstaande uitleg.

(Laagste factor fase A belader, medewerker milieupark/factor inschrijver fase A belader, medewerker milieupark) * 11

De inschrijver met de laagste inschrijffactor fase B belader/medewerker milieupark ontvangt de meeste punten (4 punten). De daarop volgende laagste factor wordt naar rato berekend. Zie voor berekening onderstaande uitleg.

(Laagste factor fase B belader, medewerker milieupark/factor inschrijver fase B belader, medewerker milieupark) * 4

De inschrijver met de laagste inschrijffactor fase A chauffeur ontvangt de meeste punten (11 punten). De daarop volgende laagste factor wordt naar rato berekend. Zie voor berekening onderstaande uitleg.

(Laagste factor fase A chauffeur/factor inschrijver fase A chauffeur) * 11

De inschrijver met de laagste inschrijffactor fase B chauffeur ontvangt de meeste punten (4 punten). De daarop volgende laagste factor wordt naar rato berekend. Zie voor berekening onderstaande uitleg.

(Laagste factor fase B chauffeur/factor inschrijver fase B chauffeur) * 4

Voor de berekening van de punten in totaliteit worden bovenstaande 4 berekeningen bij elkaar opgeteld.

De geoffreerde factoren dienen ingevuld te worden in het prijzenblad bijlage 7. Alle cellen van het prijzenblad moeten worden ingevuld.

Voor Aanbestedende Dienst geldt het uitgangspunt, dat Opdrachtnemer voor het tarief, dat het resultaat is van de berekende factor, alle verplichtingen nakomt, die het (formele) werkgeverschap met zich meebrengt. Buiten het op de factor gebaseerde tarief mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht, tenzij nadrukkelijk overeengekomen.

4.4.3 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen (bijlage 8). Per vraag wordt aangegeven hoeveel punten men kan behalen. Voor de kwaliteit kunnen maximaal 70 punten verdiend worden.

De antwoorden op de in bijlage 8 geformuleerde vragen mogen in totaal maximaal 8 A4-pagina's omvatten en lettertype en -grootte Arial 10 met een marge boven, onder en zijanten van 2,5 cm. De antwoorden moeten onbeveiligd in Word verstuurd worden.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering

worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

Bij de puntentoekenning worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten
- Hooguit 20% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 1-3 punten
- Hooguit 50% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 4-6 punten
- Hooguit 80% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 7-9 punten
- Alle deelvragen (concreet) beantwoord en concreet 10 punten. Maar 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen en de beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

De antwoorden dienen aan de volgende eisen te voldoen om als concreet te worden beoordeeld:

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen, indien van toepassing. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.
4. Beschrijf interne en externe risico's en beheersmaatregelen.

4.4.4 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Met de inschrijver die de meeste punten heeft gehaald voor de prijs en kwaliteit samen, wordt een raamovereenkomst gesloten. Zie bijlage 9 Conceptraamovereenkomst.

4.4.5 Beoordelingsteam

Voor het begeleiden en beoordelen van deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Voor de aanbesteding van RD Maasland bestaat het beoordelingsteam uit de volgende deelnemers:

- Manager Operations
- HR Officer
- Strategisch Adviseur

Indien een lid van het beoordelingsteam onvoorzien afwezig is, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze te laten vervangen door een persoon met een soortgelijke achtergrond en / of werkervaring.

5 Programma van eisen

5.1 Uitzendbeding

De uitzenddienstverlening valt onder de 'uitzendovereenkomst' als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek. Op de uitzenddienstverlening is het Uitzendbeding van toepassing.

5.2 Algemeen

- Eis 1** Onder uitzendmedewerker wordt verstaan: een persoon die voor Opdrachtgever is geworven en geselecteerd door Opdrachtnemer en waarmee Opdrachtnemer een inhuur-overeenkomst is aangegaan voor het vervullen van werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever.
- Eis 2** De in te huren uitzendmedewerker verricht de overeengekomen werkzaamheden onder leiding en (eventueel indirect) toezicht van daartoe aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.
- Eis 3** De in te huren uitzendmedewerker voert de werkzaamheden uit op een locatie van Opdrachtgever, dan wel op een door Opdrachtgever te bepalen locatie.
- Eis 4** De voertaal voor de uit te voeren werkzaamheden is Nederlands. Indien vooraf door Opdrachtgever hierover andere afspraken zijn gemaakt kan hiervan worden afgeweken.
- Eis 5** Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever binnen 10 werkdagen in de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte van opdrachtgever betreffende functieprofiel Chauffeur. Betreffende de overige personeelsbehoefte in de kwalitatieve en kwantitatieve zin voorziet opdrachtgever opdrachtgever binnen 2 werkdagen. Indien dit niet lukt vanuit eigen resources, dient Opdrachtnemer via andere kanalen in deze behoefte te voorzien. Hier mogen geen extra kosten voor worden berekend.
- Eis 6** Opdrachtnemer heeft de zorgverplichting voor de bij Opdrachtgever in te zetten uitzendmedewerker. Opdrachtnemer draagt zorg voor:
- a. Registratie en controle van de gegevens
U beschikt over de relevante gegevens van iedere in te zetten medewerker. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. En verder:
 - U controleert de originele diploma's, rijbewijs en Code 95, indien van toepassing.
 - U laat de medewerker bij indiensttreding een geldig legitimatiebewijs overleggen (en in geval van een vreemdeling laat u ook een geldige tewerkstellingsvergunning overleggen).
 - De door de medewerker opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd. De arbeidservaring van medewerker wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Het arbeidsverleden van de medewerker wordt geïnventariseerd (o.a. in relatie tot opvolgend werkgeverschap).
 - Gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de medewerker.Op dit moment worden de gegevens aangeleverd via een ingevulde inlichtingenstaat (Excel document). Te zijner tijd gaan wij over naar een verdere digitalisering en vragen wij een flexibele opstelling om hieraan mee te werken.
 - b. Wijzigingen van NAW-gegevens en derg. worden door de uitzendkracht aan Opdrachtnemer doorgegeven en vervolgens geeft Opdrachtnemer deze tijdig, volledig én correct door aan Opdrachtgever.

- c. Controle naleving wetsbepalingen
U draagt er zorg voor dat de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de Identificatieplicht zijn vervuld voordat een medewerker zijn werk bij Opdrachtgever aanvangt.
U informeert de medewerker, voordat hij/zij de werkzaamheden aanvangt, over de beroepskwalificaties. Waar nodig wordt schriftelijk informatie verstrekt of instructie gegeven (bijvoorbeeld i.v.m. veiligheid / ARBO wet). Uiteraard zorgt u voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.
 - d. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorzien van een Verklaring ter beschikking-stelling aan de chauffeur.
 - e. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle van de blijvende geldigheid van het rijbewijs van uitzendkrachten.
- Eis 7** Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerker geïnstrueerd is om bij aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever geldige identiteitspapieren bij zich heeft, zodat ook Opdrachtgever een controle kan uitvoeren.
- Eis 8** Het gehele administratieve proces vindt plaats op het digitale systeem van Opdrachtnemer.
- Eis 9** Opdrachtnemer dient aan te sluiten bij de HR- en roostersystemen van Opdrachtgever. Hier wordt mee bedoeld, dat alle gegevens uit eis 6 voor zover mogelijk en toegestaan met het oog op de AVG door de Opdrachtnemer worden opgenomen in HR- en roostersystemen van Opdrachtgever.
- Eis 10** Werktijden; Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede digitale urenregistratie met accorderingsmogelijkheid van de leidinggevende en die te allen tijde controleerbaar is voor Opdrachtgever.
- Eis 11** De direct leidinggevende moet in staat worden gesteld om (digitaal) per week de gewerkte uren te bekrachtigen, waarbij de leidinggevende ter bekrachtiging alleen de uren die voor zijn afdeling gelden per medewerker, per week, ziet.
- Eis 12** De gewerkte uren worden door de uitzendkracht zelf digitaal ingevuld.
- Eis 13** Per regel kan worden aangegeven op welke afdeling is gewerkt.
- Eis 14** Ziekmelding van een medewerker Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers zich ziekmelden bij Opdrachtgever voor aanvang dienst.
- Eis 15** Uitzendmedewerkers dienen in een digitaal urenregistratiesysteem hun uren digitaal aan te leveren en deze worden digitaal gefiatteerd door hun leidinggevende. Opdrachtnemer beschikt over een systeem (bijv. een portal) waarmee de digitale afhandeling mogelijk is.
- Eis 16** Het ziekterisico is voor Opdrachtnemer.

- Eis 17** Als een uitzendmedewerker zich schuldig maakt aan plichtsverzuim (*onder plichtsverzuim wordt verstaan dat een afgesproken taak niet wordt vervuld of uitgevoerd, met andere woorden dat een aangegane verplichting geen doorgang vindt.*) overeenkomstig het geldend beleid binnen Opdrachtgever, kan dat een reden zijn voor onmiddellijke opzegging van de opdracht. Waarbij onmiddellijke beëindiging van de opdracht van toepassing is in situaties waarin gedragingen van de uitzendmedewerker dermate ernstig zijn dat er sprake is van dringende redenen als bedoeld in artikel 7:678BW. Indien er geen sprake is van een dergelijke dringende reden, dan worden de opzegtermijnen van de ABU-cao in acht genomen.
- Eis 18** Voor de inhuur van uitzendmedewerker is de ABU of NBBU CAO van toepassing.
- Eis 19** Vanaf de eerste dag dat een uitzendmedewerker werkzaamheden verricht voor Opdrachtgever, wordt de inlenersbeloning toegepast conform ABU of NBBU CAO.
- Eis 20** Opdrachtnemer dient cao-wijzigingen geldend voor Opdrachtgever, door te voeren zodra Opdrachtgever dit aangeeft.
- Eis 21** Voor de inhuur van de uitzendmedewerker zal een nadere Inhuurovereenkomst met de Opdrachtnemer worden gesloten.
- Eis 22** De Opdrachtnemer schrijft het hele personeelsbestand van de huidige uitzendonderneming in en plaatst het bij Opdrachtgever vóór 01-6-2024. Opdrachtnemer vervult de allocatieve rol.

5.3 Eisen aan privacy

- Eis 1** De uitvoering van de regels omtrent privacy brengt de volgende verplichtingen voor Opdrachtnemer met zich mee: Voordat de uitzendmedewerker zijn/haar werkzaamheden begint bij Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer de uitzendmedewerker op de hoogte gesteld van het privacy beleid van Opdrachtgever.

5.4 Eisen aan de beëindiging van inhuurovereenkomst

- Eis 1** Indien ingehuurde uitzendmedewerkers niet binnen de gestelde condities en termijnen (kunnen) voldoen, wordt de betreffende inhuurovereenkomst met inachtneming van de opzegtermijnen conform de ABU-cao of NBBU-cao beëindigd, tenzij er sprake is van een uitzendbeding.
- Eis 2** De Inhuurovereenkomst eindigt aan het einde van de overeengekomen looptijd, zonder dat een nadere beëindigingshandeling is vereist.
- Eis 3** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, kan de gesloten Inhuurovereenkomst niet meer worden verlengd en eindigt deze Inhuurovereenkomst automatisch op de in de Inhuurovereenkomst genoemde einddatum.
- Eis 4** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, wordt de gesloten Inhuurovereenkomst automatisch beëindigd 6 maanden na de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst, indien er in de Inhuur-overeenkomst geen einddatum is opgenomen.

- Eis 5** Indien de te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Aanbesteding, wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, blijven de Voorwaarden uit de Raamovereenkomst onverkort van toepassing op alle onder de Raamovereenkomst gesloten Inhuurovereenkomsten, die een einddatum hebben, die ligt na de datum waarop de Raamovereenkomst is geëindigd.

5.5 Eisen aan opleiden

- Eis 1** Opleiden tot chauffeur wil zeggen het behalen van Rijbewijs C, inclusief code 95.
- Eis 2** Binnen 500 gewerkte uren wordt er door Opdrachtgever bij gebleken geschiktheid beslist of een belader / medewerker milieupark in aanmerking komt om opgeleid te worden tot chauffeur (zie paragraaf 5.5. Eis 1).
- Eis 3** Opdrachtnemer verzorgt de opleiding tot chauffeur (zie paragraaf 5.5. Eis 1).
- Eis 4** RD Maasland is VCA gecertificeerd. Opdrachtnemer draagt zorg dat alle tewerkgestelde uitzendkrachten binnen 3 maanden in het bezit zijn van een VCA-basis Certificaat.

5.6 Eisen aan overname personeel

- Eis 1** Opdrachtgever is gerechtigd rechtstreeks met een bij haar werkzame uitzendmedewerker in de functie van belader / medewerker milieupark een dienstverband aan te gaan als deze minimaal 1.040 uur gewerkt heeft. Hiervoor zal geen vergoeding verschuldigd zijn aan de uitzendorganisatie.
- Eis 2** Opdrachtgever is gerechtigd rechtstreeks met een bij haar werkzame uitzendmedewerker in de functie van chauffeur een dienstverband aan te gaan na behalen chauffeursdiploma (zie paragraaf 5.5 Eis 1) als deze minimaal 1.040 uur heeft gewerkt. Hiervoor zal geen vergoeding verschuldigd zijn aan uitzendorganisatie.
- Eis 3** Voor het beantwoorden van vragen, het informeren en adviseren over uitzendmedewerkers en contracten worden geen extra kosten in rekening brengt.

5.7 Eisen aan contractmanagement

- Eis 1** Voor de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomst wordt een accountteam voor Opdrachtgever opgezet, waarmee de medewerkers van Opdrachtgever contact kunnen opnemen. Naast een adequate bezetting van dit accountteam, waarborgt Opdrachtnemer de continuïteit van de dienstverlening.
- Eis 2** Voor de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomst wordt op strategisch niveau een accountmanager en een vervanger aangesteld die primair verantwoordelijk zijn voor de implementatie, naleving en verdere invulling van de te sluiten Raamovereenkomst. De accountmanager, en bij afwezigheid zijn of haar vervanger, is gedurende standaard kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar.
- Eis 3** De accountmanager is in staat om met mensen van verschillende niveaus en achtergronden te communiceren en deze zo nodig te motiveren. De accountmanager heeft bewezen ervaring te hebben in het managen van een relatie met vergelijkbare omvang en complexiteit als Opdrachtgever.

- Eis 4** De accountmanager heeft voldoende tijd, met name in de implementatiefase, voor contract- en relatiemanagement.
- Eis 5** Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van Opdrachtnemer of de contactpersonen voor Opdrachtgever, geeft Opdrachtnemer dit direct door aan Opdrachtgever.
- Eis 6** Bij het niet, of niet voldoende, functioneren van de accountmanager (dit ter beoordeling van Opdrachtgever) werkt Opdrachtnemer mee aan het zo spoedig mogelijk oplossen van het probleem en vervangt zo nodig de accountmanager.
- Eis 7** Minimaal één keer per kwartaal vindt overleg plaats tussen de accountmanager, intercedent en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek zal op basis van de ontvangen management-rapportage van Opdrachtnemer het voorgaande kwartaal worden geëvalueerd.
- Eis 8** Gedurende de implementatieperiode vindt het in voorgaande eis bedoelde gesprek maandelijks plaats. Opdrachtgever zal aangeven wanneer de implementatiefase kan worden beëindigd.
- Eis 9** Per uitzendkracht kunnen de geldende afspraken worden opgehaald en gevolgd.
- Eis 10** Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever van een datastroom van goedgekeurde uren per kostenplaats/afdeling en per medewerker ter factuurcontrole en volgen kostenontwikkeling.
- Eis 11** De volgende zaken worden als uitgangspunt genomen bij het bepalen van het tarief:
- Uitzendmedewerkers werken uitsluitend op oproepbasis, waar de wet dit toelaat, met inachtneming van de oproeptermijn van 4 dagen en daarbij geldende regels. Deze uitzendmedewerkers worden opgeroepen, wanneer de diensten van de uitzendmedewerker benodigd zijn. Het aantal te werken uren per week kan uiteenlopen van 0 tot 36 uur.
 - Het ziekterisico is voor de Opdrachtnemer. Opdrachtgever mag dus geen factuur ontvangen over de niet-gewerkte uren van de uitzendmedewerkers, die wegens ziekte geen werkzaamheden kunnen verrichten.
 - De bureaumarge dient te zijn verdisconteerd in het opslagpercentage, er kan geen extra nominaal bedrag per uur in rekening worden gebracht.
 - De factor wordt vermenigvuldigd met het bruto uurloon (is maandloon deelfactor 1/156) (exclusief werkgeverslasten)) van de uitzendmedewerker. Het resultaat van deze berekening wordt gefactureerd aan Opdrachtgever voor elk uur dat de uitzendmedewerker voor Opdrachtgever heeft gewerkt of indien niet gewerkt, maar conform wetgeving verplicht.
Zie het volgende voorbeeld:
Bruto uurloon schaal 4 trede 4 is € 16,43
 $€ 16,43 \times \text{omrekenfactor (bijvoorbeeld 120\%)} = € 19,72$
€ 19,72 kan worden gefactureerd voor elk gewerkt uur
 - Fasen: In de uitzendfactor wordt onderscheid gemaakt tussen de verschillende fasen als bedoeld in de Wet Werk en Zekerheid.
 - Het bruto-uurloon vormt de basis van de uitgewerkte tariefopbouw. Een indicatie van het bruto-uurloon gebaseerd op 40 uur per week wordt opgegeven door de aanvrager.

- De bureaumarge dient te zijn verdisconteerd in het uitzendtarief, er kan geen extra nominaal bedrag per uur in rekening worden gebracht.
- Tarieven moeten aantoonbaar zowel actueel als historisch goedgekeurd zijn.

5.8 Eisen aan intercedent

- Eis 1** Opdrachtnemer heeft de verplichting om wekelijks managementinformatie (o.a. aantal uitzendmedewerkers, het aantal uitbetaalde uren, de kosten, de begin- en einddata van de contracten) te verstrekken aan Opdrachtgever. Na gunning zal er overleg plaats vinden over de exacte vorm waarin deze informatie dient te worden aangeleverd. Voor het leveren van managementinformatie kunnen geen additionele kosten in rekening worden gebracht. Wekelijks overzicht moet bevatten:
- Personeelsnummer
 - Roepnaam en achternaam
 - Afdeling
 - Startdatum
 - Fase
 - Gewerkte weken bij Fase A
 - Prognose einde fase (datum)
 - 1,5 maand voor prognose einddatum (evaluatiedatum t.b.v. aanzegtermijn)
 - Uurloon
 - Tarief
 - Laatste periodiekdatum
 - Eerstvolgende periodiekdatum
 - Verlofsaldo
 - Rijbewijs einddatum
 - Certificaat veiligheidsinstructie
- Eis 2** Opdrachtgever ontvangt minimaal 2 maanden voor het einde van een fase een waarschuwing van intercedent.
- Eis 3** De intercedent draagt zorg voor het tijdig uitgeven van de vereiste werkkleding en PBM's van RD Maasland. De Bruikleenovereenkomst wordt opgemaakt tussen Opdrachtnemer en Inleenkracht.
- Eis 4** De intercedent draagt zorg voor een door uitzendkracht getekende veiligheidsinstructie voor aanvang van de werkzaamheden.
- Eis 5** De intercedent is verantwoordelijk voor de inname van werkkleding en PBM's wanneer de uitzendkracht zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever stopt. De kosten voor het niet innemen van de werkkleding en PBM's zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Bij het niet volledig terug ontvangen van de verstrekte werkkleding en PBM's wordt door RD Maasland € 250,- in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.
- Eis 6** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor hem moverende redenen een intercedent niet te accepteren. Opdrachtnemer zal dan een andere intercedent voorstellen.

5.9 Rol intercedent

- Eis 1** Is aanpreekpunt voor de Planning, Productie en P&O.

- Eis 2** Adviseert RD Maasland over de wet- en regelgeving en geeft advies over de inzet van het personeel.
- Eis 3** Draagt, in overleg met P&O zorg voor de toepassingen van de wet- en regelgeving voor de uitzendkrachten en adviseert terzake.
- Eis 4** De intercedent is op de hoogte van de functies en werkzaamheden van RD Maasland.
- Eis 5** Bij afwezigheid draagt de intercedent zorg voor een juiste overdracht naar een vervanger.
- Eis 6** De intercedent adviseert en informeert RD Maasland over de personeelsplanning en signaleert bij knelpunten.
- Eis 7** De intercedent draagt zorg voor de werkkleding en is het aanspreekpunt voor de uitzendkrachten.
- Eis 8** De intercedent is het gezicht van RD Maasland en RD Maasland “past” hem/ haar dan ook.
- Eis 9** Wekelijks overleg met P&O, pakt knelpunten op, adviseert terzake en draagt zorg voor alle HR gerelateerde zaken omtrent het functioneren/gedrag van inleenkrachten.
- Eis 10** Veiligheidsschoenen vallen niet onder de verstrekte werkkleding door RD Maasland. Intercedent draagt zorg dat de tewerkgestelde uitzendkrachten in het bezit zijn van veiligheidsschoenen S2.

5.10 Beëindiging overeenkomst

- Eis 1** Bij beëindiging van de overeenkomst, zal Opdrachtnemer alle medewerking verlenen bij de overdracht van informatie en data aan de nieuwe dienstverlener. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht.

5.11 Facturatie

- Eis 1** Digitale facturen worden 4 wekelijks verzonden via een verzamelfactuur aan factuur@rdmaasland.nl.
- Eis 2** Facturatie kan alleen op basis van goedgekeurde weken per medewerker. Facturatie gebeurt op basis van de beheerde urenregistratie door RD Maasland.
- Eis 3** Niet goedgekeurde uren kunnen niet gefactureerd worden.
- Eis 4** Factuur moet zoveel mogelijk binnen 1 week na afloop van de te factureren periode binnen zijn.
- Eis 5** Betaaltermijn facturen minimaal 14 dagen, i.v.m. factuurverwerking en maximaal 30 dagen.
- Eis 6** Vereisten aan factuur specificatie:
Inzicht in uur-gegevens via een portal met exportmogelijkheid naar Excel- of csv-bestand, ofwel een Excel- of csv-bestand als digitale bijlage bij de factuur.
Dit bestand moet minimaal op dagniveau de volgende gegevens bevatten:
- Medewerker-nummer RD Maasland en naam medewerker;
 - Afdeling / kostenplaats RD Maasland;
 - Aantal uren per tariefsoort (normale uren, overwerktoeslag, wachttag etc.);
 - Factuurbedrag excl. btw.
 - Factuurnummer (indien reeds gefactureerd).
 - Het aantal gewerkte uren per week van de uitzendmedewerker in de betreffende periode
 - Het uurloon en uurtarief van de uitzendmedewerker

5.12 Indexatie

- Eis 1** Opdrachtnemer is gerechtigd te indexeren bij een stijging van de kosten als gevolg van (wijziging van) de CAO voor Uitzendkrachten, de voor de Flexkracht geldende arbeidsvoorwaardenregeling en/of de daarbij geregelde lonen en/of pensioenkosten en/of de fase indeling van de flexkracht conform de CAO voor Uitzendkrachten. Hier is sprake van stijging van het uurloon, dit wordt door dezelfde omrekenfactor verrekend bij de inlener.
- Eis 2** Opdrachtnemer is gerechtigd te indexeren bij een stijging van de kosten als gevolg van (wijzigingen in of ten gevolge van) wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, enig verbindend voorschrift of indien de publieke- dan wel privaatrechtelijke verzekeringspositie van de Uitzendonderneming wijzigt; Indexatie is toegestaan als de kosten met hetzelfde bedrag stijgen conform de gewijzigde regelgeving zonder opslag.
- Eis 3** Opdrachtnemer is niet gerechtigd te indexeren bij een stijging van de kosten in verband met de door de uitzendonderneming te verrichten uitgaven en/of te treffen voorzieningen voor scholing, verzuim inactiviteit en/of afvloeiing van flexkrachten. Deze kosten zijn onderdeel van de omrekenfactor.